

入札説明書

【最低価格落札方式】

業務名称：2026 年度 JICA 東京塵芥収集運搬処理業務
(単価契約)

調達管理番号：26c00013

- 第1 入札手続
 - 第2 業務仕様書
 - 第3 経費に係る留意点
 - 第4 契約書(案)
 - 第5 裾切り方式に関する事項
- 別添 様式集

2026年2月16日
独立行政法人 国際協力機構
東京センター

第1 入札手続

1. 公告

公告日 2026年2月16日
調達管理番号 26c00013

2. 契約担当役

独立行政法人国際協力機構東京センター 契約担当役 所長

3. 競争に付する事項

- (1) 業務名称：2026年度 JICA 東京塵芥収集運搬処理業務（単価契約）
本競争に付する業務は、その対象品目に応じて、以下の3件の契約に分けて締結します。
【契約その1】 一般廃棄物収集・運搬等に関する業務
【契約その2】 リサイクル業務
【契約その3】 産業廃棄物の収集・運搬・処理にかかる業務
- (2) 選定方式：一般競争入札（最低価格落札方式）
- (3) 業務仕様：「第2 業務仕様書」のとおり
- (4) 契約期間（予定）：2026年4月1日から2027年3月31日

4. 手続全般にかかる事項

- (1) 書類等の提出先
入札手続き窓口、各種照会等及び書類等の提出先は以下のとおりです。なお、本項以降も必要な場合にはこちらが連絡先となります。

郵便番号 151-0066
東京都渋谷区西原 2-49-5
独立行政法人国際協力機構 東京センター総務課（担当 外崎）
電話 03-3485-7056
FAX 03-3485-7072
メールアドレス tictga@jica.go.jp
当機構からのメールを受信できるよう、当機構のドメイン（jica.go.jp）またはメールアドレスを受信できるように設定してください。
メールを送付後、受信完了の連絡が無い場合は上記電話番号までお問合せください。

- (2) 書類等の提出方法
- 1) 入札手続きのスケジュール及び書類等の提出方法
予め機構が設定した締切日時までに必要となる書類の提出、授受はメールまたは持参で行います。
詳細は別紙「手続・締切日時一覧」にてそれぞれご確認ください。
- ・持参による場合：同センターフロントにて受付。
受付時間は、土日・祝日を除く毎日。10:00 から 17:00 まで（12:30 から 13:15 を除く。）となります。
 - ・メールによる提出の場合：上記（1）のメールアドレス宛

なお、当機構のメールシステムのセキュリティ設定上、zip形式のファイルが添付されたメールは受信不可となりますので、他の形式でお送りください。これにより難しい場合は、上記（１）の連絡先までお問い合わせください。

2) 書類等への押印省略

様式または本説明書において押印を必要としている提出書類は、代表者印等の押印を原則とします。ただし、競争参加資格確認申請書について押印が困難な場合は、「本件責任者及び担当者」の氏名、役職、所属先及び連絡先（電話番号及び電子メールアドレス）を必ず明記し、提出時の電子メールは責任者本人から（又は責任者にccを入れて）送付してください。

5. 競争参加資格

(1) 消極的資格制限

以下のいずれかに該当する者は、当機構の契約事務取扱細則（平成15年細則（調）第8号）第4条に基づき、競争参加資格を認めません。また、共同企業体の構成員や入札の代理人となること、契約の下請負人（業務従事者を提供することを含む。以下同じ。）となることも認めません。

1) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者

具体的には、会社更生法（平成14年法律第154号）または民事再生法（平成11年法律第225号）の適用の申立てを行い、更生計画または再生計画が発効していない法人をいいます。

2) 独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程（平成24年規程（総）第25号）第2条第1項の各号に掲げる者

具体的には、反社会的勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団員準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等を指します。

3) 独立行政法人国際協力機構が行う契約における不正行為等に対する措置規程（平成20年規程（調）第42号）に基づく契約競争参加資格停止措置を受けている者。

具体的には、以下のとおり取扱います。

- a) 競争参加資格確認申請書の提出期限日において上記規程に基づく資格停止期間中の場合、本入札には参加できません。
- b) 資格停止期間前に本入札への競争参加資格確認審査に合格した場合でも、入札執行時点において資格停止期間となる場合は、本入札には参加できません。
- c) 資格停止期間前に落札している場合は、当該落札者との契約手続きを進めます。

(2) 積極的資格制限

当機構の契約事務取扱細則第5条に基づき、以下の資格要件を追加して定めま

1) 全省庁統一資格

令和07・08・09年度全省庁統一資格（役務の提供等）を有すること。

2) 日本国登記法人

日本国で施行されている法令に基づき登記されている法人であること。

- 3) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律(昭和45年法律第137号。以下「廃掃法」という。)第14条第1項及び同法第14条第6項の規定による産業廃棄物収集運搬業及び産業廃棄物処分業の許可を受けていること。東京都から「産廃エキスパート」又は「産廃プロフェッショナル」の認定を得ていること。
- 4) 金属くず、ガラスくず、ペットボトル及び発砲スチロールに関する廃棄物再生事業者の登録を受けていることが望ましい。
- 5) 環境配慮契約法に基づき、温室効果ガス等の排出削減に関する取組の状況並びに適正な産業廃棄物処理の実施に関する能力及び実績等定めた上で、裾切り方式において入札参加資格審査に必要な申請書類(「第5裾切り方式に関する事項」参照)を提出し、評価ポイントの満点(65点)の60%(39点)以上の条件等を満たしている者。提出された申請書類について、チェックリスト(「第5裾切り方式に関する事項」参照)に基づき、審査を実施する。なお必須項目を証する書類(誓約書)が未提出の場合、39点以上でも不合格となる。
- 6) 資本関係又は人的関係
競争に参加しようとする者の間に以下の基準のいずれかに該当する関係がないこと(基準に該当する者のすべてが、共同企業体の代表者以外の構成員である場合を除く。)
- a) 資本関係
以下のいずれかに該当する二者の場合。
- ① 子会社等(会社法(平成17年法律第86号)第2条第3号の2に規定する子会社をいう。②において同じ。)と親会社等(同条第4号の2に規定する親会社等をいう。②において同じ)の関係にある場合
- ② 親会社等を同じくする子会社等同士の関係にある場合
- b) 人的関係
以下のいずれかに該当する二者の場合。ただし①については、会社等(会社法施行規則(平成18年法務省令第12号)第2条第3項第2号に規定する会社等をいう。以下同じ。)の一方が民事再生法(平成11年法律第225号)第2条第4号に規定する再生手続きが存続中の会社等又は更生会社(会社更生法(平成14年法律第154号)第2条第7項に規定する更生会社をいう。)である場合を除く。
- ① 一方の会社等の役員(会社法施行規則第2条第3項第3号に規定する役員のうち、次に掲げる者をいう。以下同じ。)が、他方の会社等の役員を現に兼ねている場合
- i. 株式会社の取締役。ただし、次に掲げる者を除く。
- 会社法第2条第11号の2に規定する監査等委員会設置会社における監査等委員である取締役
 - 会社法第2条第12号に規定する指名委員会等設置会社における取締役
 - 会社法第2条第15号に規定する社外取締役
 - 会社法第348条第1項に規定する定款に別段の定めがある場合により業務を遂行しないこととされている取締役
- ii. 会社法第402条に規定する指名委員会等設置会社の執行役

iii. 会社法第575条第1項に規定する持分会社（合名会社、合資会社又は合同会社をいう。）の社員（同法第590条第1項に規定する定款に別段の定めがある場合により業務を遂行しないこととされている社員を除く。）

iv. 一般財団法人、一般社団法人及び組合の理事

v. その他業務を遂行する者であって、i からivまでに掲げる者に準ずる者

② 一方の会社等の役員が、他方の会社等の民事再生法第64条第2項又は会社更生法第67条第1項の規定により選任された管財人（以下単に「管財人」という。）を現に兼ねている場合

③ 一方の会社等の管財人が、他方の会社等の管財人を現に兼ねている場合

c) その他入札の適正さが阻害されると認められる場合
組合（共同企業体を含む。）とその構成員が同一の入札に参加している場合その他上記a) 又はb) と同視しうる資本関係又は人的関係があると認められる場合。

※留意事項：入札書を提出しようとする者の中で競争参加意思等の確認・相談を行うことは原則として認めていませんが、上記の資本関係又は人的関係に基づく競争参加制限を回避する目的で当事者間で連絡を取るとは、これに抵触するものではありません。

(3) 共同企業体、再委託について

1) 共同企業体

共同企業体の結成を認めます。ただし、共同企業体の代表者及び構成員全員が、上記（1）及び（2）の競争参加資格要件を満たす必要があります。

共同企業体を結成する場合は、共同企業体結成届（様式集参照）を作成し、競争参加資格確認申請書（各社ごとに必要です）に添付してください。結成届には、構成員の全ての社の代表者印または社印を押印してください。

2) 再委託

再委託は原則禁止となります。ただし、契約期間中に施設の故障等、真にやむを得ない理由により、業務を他人に委託せざるを得ない事由が生じた場合は、あらかじめ発注者からの書面による承諾を得て、業務を再委託することができます。

(4) 利益相反の排除

先に行われた業務等との関連で利益相反が生じると判断される者、または同様の個人を主たる業務従事者とする場合は、本件競争参加を認めません。

(5) 競争参加資格の確認

競争参加資格を確認するため、2) を提出してください。

入札に進んだ競争参加者に対し、競争参加資格確認申請書に記載の担当者連絡先へ入札会の参加方法をメールにて案内します。なお、期限までに必要な書類を提出しない者及び競争参加資格がないと認められた者は、本競争に参加することができません。

1) 提出期限・方法及び確認結果通知日

別紙「手続・締切日時一覧」参照

2) 提出書類：

a) 競争参加資格確認申請書（様式集参照）

- b) 全省庁統一資格審査結果通知書（写）
令和07・08・09年度全省庁統一資格審査結果通知書（写）
- c) 一般廃棄物収集運搬、産業廃棄物収集運搬、産業廃棄物処分に係る許可証（写）
- d) 「産廃エキスパート」・「産廃プロフェッショナル」の認定証(写)
- e) 入札参加資格の審査に必要な申請書類
（「第5裾切り方式に関する事項」参照）
- f) 下見積書（「7. 下見積書」参照）
- g) 共同企業体を結成するときは、以上に加えて以下の提出が必要です。
 - ・ 共同企業体結成届
 - ・ 共同企業体を構成する社（構成員）の資格確認書類(上記 a)、b))
- h) 資本関係又は人的関係に関する申告書（該当なしの場合も提出します。）

2) 確認結果の通知

競争参加資格の確認後、資格が「有」の場合は結果の通知はいたしません。なお資格が「無」の場合のみ通知をいたします。

6. その他関連情報

該当なし

7. 下見積書

本競争への参加希望者は、競争参加資格の有無について確認を受ける手続きと共に、以下の要領で、下見積書の提出をお願いします。

- (1) 下見積書には、商号または名称及び代表者氏名を明記し、押印してください。
様式は任意ですが、金額の内訳を可能な限り詳細に記載してください。
- (2) 消費税及び地方消費税の額（以下「消費税額等」）を含んでいるか、消費税額等を除いているかを明記してください。
- (3) 見積書提出後、その内容について当機構から説明を求める場合があります。

8. 入札説明書に対する質問

- (1) 業務仕様書（案）の内容等、この入札説明書に対する質問がある場合は、別紙「手続・締切日時一覧」に従い、質問書様式（別添様式集参照）に記載のうえ提出ください。
- (2) 公正性・公平性等確保の観点から、**電話等口頭でのご質問は原則としてお断りしています**のでご了承ください。
- (3) 上記（1）の質問に対する回答書は、別紙「手続・締切日時一覧」に従い、以下のサイト上に掲示します。なお、質問がなかった場合には掲載を省略します。
[各国内拠点（JICA 緒方研究所を含む）における公告・公示情報-工事、物品購入、役務等-（2025年度） | JICAについて - JICA](#)
- (4) 回答書によって、仕様・数量等が変更されることがありますので、本件競争参加希望者は質問提出の有無にかかわらず回答を必ずご確認ください。
入札金額は回答による変更を反映したものとして取り扱います。

9. 辞退届の提出

(1) 競争参加資格有の確定通知を受け取った後に、入札への参加を辞退する場合は、遅くとも入札会 1 営業日前の正午までに辞退する旨を下記メールアドレスまで送付願います。

宛先：tictga@jica.go.jp

件名：【辞退】(調達管理番号)_(法人名)_ 案件名

- (2) (1) の手続きにより競争参加を辞退した者は、これを理由として以降の入札において不利益な取扱いを受けるものではありません。
- (3) 一度提出された辞退届は、取り消しを認めません。

10. 入札執行(入札会)の日時及び場所等

(1) 日時：2026年3月16日(月) 午後2時00分から

(2) 場所：東京都渋谷区西原二丁目49番5号

独立行政法人国際協力機構

東京センター 4階 セミナールーム401

※入札会会場の開場時刻は入札会開始時刻の5分前となります。フロントで入館受付後ロビーにて待機いただき、同時刻になりましたら入室してください。入札執行開始時刻に間に合わなかった者は入札会(入札執行)に参加できません。

(3) 入札会には、代表者若しくは代理人(委任状を要す。)の参加を求めます。

(4) 必要書類等：入札会への参加に当たっては、以下の書類等をご準備ください。

1) 委任状 1通(様式集参照。代表権を有する者が出席の場合は不要。)

2) 入札書 3通(様式集参照。)

3) 印鑑、身分証明書：

入札会場で書類を修正する必要がある場合に、委任状に押印したのと同じ印鑑が訂正印として必要になりますので、持参して下さい。

なお、代表権を有する者が出席の場合は、社印又は代表者印に代えて同人の個人印を訂正印として使用することを認めますが、本人であることの確認のため、身分証明書等の提示を求めることがあります。

(5) 再入札の実施

すべての入札参加者の応札額が機構の定める予定価格を超えた場合は、その場で再入札を実施します。

再入札に参加する(再入札に係る入札書を提出する)者は、上記の委任状により再入札に参加する権限が委任されていることと押印された入札書が必要となりますので、ご注意ください。

(6) その他

入札会場で書類を修正する必要がある場合に、以下の手続きが必要となりますので、ご注意ください。

1) 代理人が参加する場合、委任状に押印したのと同じ印鑑が訂正印として必要になりますので、持参して下さい。

2) 代表権を有する者が参加の場合は、修正箇所、社印または代表者印に代えて同

人の個人印を訂正印として使用することを認めますが、代表権者本人であることの確認のため、身分証明書の提示を求めることがあります。

1.1. 入札書

(1) 提出期限及び提出方法

入札執行の日時に入札会場に持参してください。郵送またはメールによる提出は認めません。

(2) 入札書は入札件名、入札金額を記入して、次のいずれかの方法により記名捺印し、封入のうえ、入札事務担当者の指示に従い入札箱に投入してください。

1) 代表権を有する者（以下「代表者」）自身による場合は、その氏名及び職印（個人印についても認めます）。

2) 代理人を定める場合、委任状を提出のうえ、法人の名称又は商号並びに代表者役職・氏名及び受任者（代理人）の氏名を記載し、代理人の印（委任状に押印されたものと同じ印鑑）を押印することで、有効な入札書とみなします。

3) 委任は、代表者からの委任としてください。

(3) 入札金額は円単位で記入し、消費税及び地方消費税（以下「消費税等」）の額を除いた金額としてください。記入に際しては、桁取り誤り、宛先（発注者名）の記入ミス等に十分注意してください。

(4) 入札価格の評価は、「第2 業務仕様書（案）」に対する総価（円）（消費税等に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額）をもって行います。

(5) 契約に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額が契約金額となります。

(6) 入札者は、一旦提出した入札書を引換、変更又は取消することが出来ません。

(7) 入札者は、入札公告及び入札説明書に記載されている全ての事項を了承のうえ入札書を提出したものとみなします。

(8) 入札保証金は免除します。

(9) 再入札の場合の入札書は入札金額を記入して、次のいずれかの方法により記名捺印し、入札担当係員の指示に従い入札箱に投入して下さい。

1) 代表権者自身による場合は、その氏名及び職印（個人印も認めます。）。(様式集参照、様式4の1)

2) 代理人を定める場合は、委任状を提出のうえ、代理人の氏名及びその者の印。(様式集参照、様式4の2)

1.2. 入札書の無効

次の各号のいずれかに該当する入札書は無効とします。

(1) 競争に参加する資格を有しない者のした入札

(2) 入札書の提出期限後に到着した入札

(3) 委任状を提出しない代理人による入札

(4) 記名押印を欠く入札

(5) 金額を訂正した入札で、その訂正について押印のない入札

(6) 入札件名、入札金額の記載のない入札、誤字、脱字等により意思表示が不明瞭であ

る入札

- (7) 明らかに連合によると認められる入札
- (8) 同一入札者による複数の入札
- (9) その他入札に関する条件に違反した入札
- (10) 条件が付されている入札

13. 入札者の失格

入札書受付締切日時までに入札書を提出しなかった場合（再入札時の場合も含む）には入札者を失格とします（PCを利用する入札会における入札者側のPCのトラブルによる場合を含みます）。

14. 落札者の決定方法

- (1) 発注者の予定価格の範囲内で最低の価格をもって入札した者を落札者とします。落札者は、入札金額の内訳書（社印不要）をメールで提出ください。なお、内訳に出精値引きを含めることは認めません。
- (2) 落札となるべき同価の入札をした者が2者以上あるときは、抽選により落札者を決定します。
- (3) 落札者と宣言された者の失格
入札会において上述の落札者の決定方法に基づき落札者と宣言された者について、入札会の後に、以下の条件に当てはまると判断された場合は、当該落札者を失格とし、改めて落札者を確定します。
 - 1) その者が提出した入札書に不備が発見され、12.に基づき「無効」と判断された場合
 - 2) 入札金額が著しく低い等、当該応札者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認められる場合

15. 入札執行（入札会）手順等

- (1) 入札会の手順
 - 1) 入札会参加者の確認
機構の入札事務担当者が入札会出席者名簿を回付し、各出席者へ署名を求め、入札会出席者の確認をします。入札に参加できる者は各社1名とし、これ以外の者は入札場所に立ち入ることはできません。
 - 2) 入札会参加資格の確認
各出席者から委任状（代表権を有する者が参加の場合は不要）を受理し、入札事務担当者が参加者の入札会参加資格を確認します。
 - 3) 入札書の投入
各参加者は、入札書を封入のうえ、入札箱へ投入します。
 - 4) 開札及び入札書の内容確認
入札事務担当者が、投入された入札書の記載内容を確認します。
 - 5) 入札金額の発表
入札事務担当者が各応札者の入札金額を低い順番から読み上げます。
 - 6) 予定価格の開封及び入札書との照合
入札執行者が予定価格を開封し、入札金額と照合します。

7) 落札者の発表等

予定価格の範囲内で最低の価格をもって入札した者を落札者とします。入札執行者が「落札」、または、予定価格の制限に達した価格の入札がない場合は「不調」を発表します。

8) 再度入札（再入札）

「不調」の場合には引き続き再入札を行います。再入札を2回（つまり合計3回）まで行っても落札者がいないときは、入札を打ち切ります。再入札を行う際は、入札会出席者の希望に基づき、休憩を挟む場合があります。

9) 「不調」の結果に伴い、入札会開催中に再入札を辞退する場合は、次のように入札書金額欄に「入札金額」の代わりに「辞退」と記載し、入札箱に投函してください。

金			辞			退			円
---	--	--	---	--	--	---	--	--	---

(2) 入札者の失格

入札会において、入札執行者による入札の執行を妨害した者、その他入札執行者の指示に従わなかった者は失格とします。

(3) 落札となるべき同価の入札をした者が2者以上あるときは、抽選により落札者を決定します。

(4) 不落随契

入札が成立しなかった場合、随意契約の交渉に応じて頂く場合があります。

(5) 落札者と宣言された者の失格

入札会において落札者と宣言された者について、入札会の後に、以下の条件に当てはまると判断された場合は、当該落札者を失格とし、改めて落札者を確定します。

1) その者が提出した入札書に不備が発見され、11.に基づき「無効」と判断された場合

2) 入札金額が著しく低い等、当該応札者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認められる場合

16. 入札金額内訳書の提出、契約書作成及び締結

(1) 落札者からは、入札金額の内訳書（社印不要）の提出を頂きます。

(2) 「第4 契約書（案）」に基づき、速やかに契約書を作成し、締結するものとします。契約保証金は免除します。

(3) 契約条件、条文については、「第4 契約書（案）」を参照してください。なお契約書（案）の文言に質問等がある場合は、「8. 入札説明書に対する質問」の際に併せて照会してください。落札者は、契約書（案）をもとに契約を締結することになるため、契約条項の内容を承知の上入札してください。

17. 競争・契約情報の公表

本競争の結果及び競争に基づき締結される契約については、機構ウェブサイト上に契約関連情報（契約の相手方、契約金額等）を公表しています。また、一定の関係を有する法人との契約や関連公益法人等については、以下の通り追加情報を公表します。

詳細はウェブサイト「公共調達に適正化に係る契約情報の公表について」を参照願います。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/corporate.html>)

競争への参加及び契約の締結をもって、本件公表に同意されたものとみなさせていただきます。

(1) 一定の関係を有する法人との契約に関する追加情報の公表

1) 公表の対象となる契約相手方取引先

次のいずれにも該当する契約相手方を対象とします。

- a) 当該契約の締結日において、当機構の役員経験者が再就職していること、又は当機構の課長相当職以上経験者が役員等として再就職していること
- b) 当機構との間の取引高が、総売上又は事業収入の3分の1以上を占めていること

2) 公表する情報

- a) 対象となる再就職者の氏名、職名及び当機構における最終職名
- b) 直近3か年の財務諸表における当機構との間の取引高
- c) 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合
- d) 一者応札又は応募である場合はその旨

3) 情報の提供方法

契約締結日から1ヶ月以内に、所定の様式にて必要な情報を提供頂きます。

(2) 関連公益法人等にかかる情報の公表

契約の相手方が「独立行政法人会計基準」第13章第6節に規定する関連公益法人等に該当する場合には、同基準第13章第7節の規定される情報が、機構の財務諸表の付属明細書に掲載され一般に公表されます。

18. その他

- (1) 機構が配布・貸与した資料・提供した情報（口頭によるものを含む）は、本件業務の見積書を作成するためのみに使用することとし、複写または他の目的のために転用等使用しないでください。
- (2) 競争参加資格がないと認められた者、については通知日の翌日から起算して7営業日以内に説明を求めることができますので、ご要望があれば「4. 担当部署等(1) 書類等 の提出先」までご連絡ください。

以上

第2 業務仕様書

この業務仕様書は、独立行政法人国際協力機構東京センター（以下「発注者」）が実施する「2026年度 JICA 東京塵芥収集運搬処理業務（単価契約）」に関する業務の内容を示すものです。本件受注者は、この業務仕様書に基づき本件業務を実施します。

1. JICA 東京の施設の構成及び規模

JICA 東京の施設は管理棟（執務室、セミナールーム、講堂、食堂、フロント等）、主に海外からの技術研修員が滞在する宿泊棟（441室）及び別館（セミナールーム）から構成されており、職員等約100名のほか、業務委託、建物管理委託関係者など総勢約200名程度が勤務している。

研修員は、近年においては年間平均4,000名を受け入れており、宿泊日数は年間約47,000人泊程度で推移している。例年6月-7月、9月-12月中旬、1月-3月中旬は繁忙期であり、コンスタントに300-400名/日の在館が見込まれる。食堂においては、年中無休で食事を提供している。

2. 業務の概要

本業務は、JICA東京の事業所から排出される一般廃棄物、再生資源物、産業廃棄物について、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」（昭和45年法律第137号）等の関係諸法令遵守し、適正に収集運搬及び処理を行う業務である。

なお、本業務には蛍光灯、乾電池の収集運搬及び処分の業務は含まない。

3. 契約単位、廃棄物の種類、収集頻度及び予定数量（2026年4月～2027年3月）

契約単位	廃棄物の種類	収集頻度	予定数量 (kg) ※
【契約その1】 一般廃棄物の収集・運搬等に関する業務	一般廃棄物 (厨芥類、紙くず等)	週6回	32,000
【契約その2】 リサイクル業務	新聞・雑誌	週6回	1,100
	段ボール	週6回	14,600
	OA紙	週6回	300
	ミックスペーパー	週6回	4,100
【契約その3】 産業廃棄物の収集・運搬・処理にかかる業務	産業廃棄物	週6回	22,400
	ビン	週6回	2,300
	缶	週6回	3,500
	ペットボトル	週6回	7,500
	粗大ゴミ	随時	2,600

※換算値について、一般廃棄物は実重、産業廃棄物・古紙については、90リットル袋10kg、45リットル袋5kgとする。

※上記排出予定数量は確定数量ではないため、増減があっても受注者は異議を申し立てないこと。

※廃棄物集積所におけるゴミ集積容器、運搬ワゴン等の搬出に必要となる機器用具類は、受注者の負担において必要数を用意すること。

4. 収集の方法及び条件

- (1) 再利用率を上げるために、リサイクル可能な廃棄物は、可能な限りリサイクルをして廃棄量を減量する。
- (2) 一般廃棄物は重さを計った数量を一般廃棄物管理票に記入する。
- (3) リサイクル対象廃棄物(各種紙類)は、翌週にリサイクル伝票を提出する。
- (4) 収集頻度は週6日(日曜日を除く)とする。(原則)
- (5) 一般廃棄物は、厨芥を含むために午前10時までの収集とする。
- (6) その他の廃棄物は原則として午前9時から午後5時までの収集とする。
- (7) 廃棄物収集の場所へは高さ制限(2.7m)のある通路を通る必要があるため、搬入車両はこの高さを通れる車両となる。

以 上

第3 経費に係る留意点

1. 経費の積算に係る留意点

経費の積算に当たっては、業務仕様書に規定されている業務の内容を十分理解したうえで、必要な経費を積算してください。積算を行う上での留意点は以下のとおりです。

なお、落札者には「第1 入札手続き」の13.のとおり入札金額内訳書の提出を求めますので、業務内容を踏まえた費用内訳と適切な単価等の設定をお願いいたします。

(1) 経費の費目構成

当該業務の実施における経費の費目構成は、以下のとおりです。

- ・ 一般廃棄物収集・運搬等に関する単価
- ・ リサイクル業務に関する単価
- ・ 産業廃棄物処理委託に関する単価

(2) 入札金額内訳

入札金額（総額）は、各社において設定する各業務の単価を根拠とし、仕様書に提示した2026年度の廃棄物の予定数量に基づいて算出するものとしてください。

(3) 消費税課税

「第1 入札手続き」の10.のとおり、課税事業者、免税事業者を問わず、入札書には消費税等を除いた金額を記載願います。価格の競争は、この消費税を除いた金額で行います。なお、課税事業者については、入札金額の全体に消費税等を加算した額が最終的な契約金額となります。

2. 請求金額の確定の方法

経費の確定及び支払いについては、以下を想定しています。

毎月、一般廃棄物収集・運搬等に関する経費、リサイクル業務に関する経費及び産業廃棄物処理委託に関する経費については、契約書に定められた単価及び実績による。請求にあたっては実績を確認できる書類を添付すること。

以上

第4 契約書（案）

【契約その1】 一般廃棄物収集・運搬等に関する業務契約書

【契約その2】 リサイクル業務に関する契約書

【契約その3】 産業廃棄物処理委託契約書

【契約書その1】

一般廃棄物の収集・運搬等に関する業務契約書（案）

2026年 月 日

排出事業者：住所 東京都渋谷区西原2丁目49番5号
名称 独立行政法人国際協力機構 東京センター
契約担当役
所長 ○○○ ○○

収集・運搬業者：住所
名称

<作業場所>

所在地 東京都渋谷区西原2丁目49番5号
名称 独立行政法人国際協力機構 東京センター
運搬（処分）先 区長の指定する処理施設
排出場所コード

排出事業者（以下「甲」という。）と収集・運搬業者（以下「乙」という。）は、事業系一般廃棄物（以下「廃棄物」という。）の収集・運搬に関して、次のとおり契約を締結する。

記

（乙の事業範囲）

第1条 乙は、この契約の締結にあたり、乙の事業範囲を証するものとして、許可証の写しを甲に提出する。なお、許可事項に変更があったときには、乙は速やかにその旨を甲に通知するとともに変更後の許可証の写しを甲に提出する。

（廃棄物の種類・数量及び料金）

第2条 甲が、乙に収集・運搬を委託する廃棄物の種類、予定数量及び収集・運搬料金は以下のとおりとする。

廃棄物の種類	普通ごみ
予定数量	●kg/年
収集・運搬料金	1kg 当り●円（税抜）
排出場所コード	

（委託料金の支払い）

第3条 甲が、乙に支払う収集・運搬委託料金は、乙の請求に対し当該月分を翌月の末日迄に乙の指定する銀行口座へ振り込むものとする。なお、当日が銀行休業日に当るときはその前営業日に支払うものとする。

- 2 収集・運搬処理料金が、経済情勢の変化等で不相応となったとき、又は特別区の廃棄物処理手数料が改訂された場合等正当な事由があったときは、甲、乙双方協議によりこれを改訂することができる。

（業務内容）

第4条 甲及び乙は、作業場所において次の仕様による業務を行う。

- 1 甲は、建物内の有価物回収及び廃棄物の収集作業を行う。
- 2 甲は、廃棄物を一般廃棄物、産業廃棄物、有価物、危険物等に分別するとともに適正に保管・管理する。
- 3 甲及び乙は、甲の廃棄物保管場所の清掃を行う。
- 4 甲は、有価物の積極的な選別・回収に努め、廃棄物の減量に努める。
- 5 甲は、一般廃棄物、有価物等の種別計量を行い排出量を記録する。
- 6 甲は、その他、建物内の廃棄物の減量、リサイクル等に努める。
- 7 乙は、作業場所所在区の区長より承認された事業系一般廃棄物を当該建物の廃棄物保管場所から収集し、作業場所所在区の区長が許可した運搬車両で区長の指定する処理施設に運搬する。乙は、一般廃棄物を収集するにあたっては、一般廃棄物の処理基準を遵守する。
- 8 乙は、甲が第7条に該当しない場合、甲の一般廃棄物を収集運搬する都度、処理伝票を発行し、甲に収集量・運搬先などを報告する。
- 9 通常排出される廃棄物以外に一度に大量の廃棄物や特殊な廃棄物などが排出される場合は、甲は事前に乙に通知し乙の承諾を得なければ排出してはならない。この場合、別途費用がかかるため甲及び乙と協議し解決するものとする。
- 10 収集回数は原則週6回とする。

（清潔保持）

第5条 甲及び乙は、それぞれ協力して廃棄物保管場所等の清潔保持に努めるとともに火災等の災害防止に留意する。

（業務遂行）

第6条 乙は、従業員の身元並びに風紀、衛生及び作業規律の維持に関し、責任を持つとともに甲の設備、器物、財産等の破損及び危険防止に留意する。

（マニフェスト）

第7条 甲は、廃棄物を1日平均100kg（月量3t）以上を排出し、乙に委託して区長の指定する処理施設（以下「指定処理施設」という。）へ運搬させる場合、一般廃棄物管理票（以下「マニフェスト」という。）を使用するものとする。

2 甲は、廃棄物の排出の都度、マニフェストに必要事項を記入し、乙に交付するものとする。

3 乙は、前項の当該マニフェストを廃棄物とともに指定処理施設に回付するとともに、廃棄物を指定処理施設に搬入する都度、マニフェストB票、D票に指定処理施設を受領確認印を受け、D票を甲に返送するとともに、B票を保管する。

4 この場合、これらに関わる費用は廃棄物収集運搬・処理料金とは別に甲の負担とする。

（契約期間）

第8条 この契約の有効期間は、2026年4月1日から2027年3月31日までとする。

ただし、乙が、作業場所所在区の一般廃棄物収集運搬業の許可を喪失した場合、本契約は、自動的に解除するものとする。

2 甲及び乙は、契約書及び契約書に添付される書面を契約の終了から5年間保存する。

（法の遵守）

第9条 乙は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、関係法令、各特別区条例及び行政指導等（以下「法令等」という。）を遵守して廃棄物の収集・運搬を行わなければならない。また、甲も関係法令等を遵守しなければならない。

（義務と責任）

第10条 乙は、甲から委託された廃棄物を、その積み込み作業の開始から、指定処理施設への搬入まで、法令等に基づき適正に運搬しなければならない。この間に発生した事故については、甲の責に帰すべき場合を除き、乙が責任を負うものとする。

（損害賠償）

第11条 業務の遂行にあたり、乙又は乙の従業員の不注意若しくは過失により、甲又は第三者に損害を及ぼしたときは、その賠償の責任を負う。ただし、甲の不注意若しくは故意により、物品機材等を廃棄物保管場所に置き、乙が廃棄物として処理し損害が発生しても、乙に責任がないものとする。

2 乙の責に帰すべき事由により個人情報等の漏洩等により損害が生じた場合は、乙はその賠償の責任を負う。ただし、甲の不注意若しくは故意により損害が発生した場合についてはこの限りではない。

（再委託の禁止）

第12条 乙は、甲から委託された廃棄物の収集・運搬業務を他人に委託してはならない。

（内容の変更）

第13条 甲及び乙は、必要があるときは委託契約内容を変更することができる。ただし、

契約期間の変更及び予定数量等の軽微な変動については、甲乙協議のうえ、変更内容を書面で定めるものとする。

(契約の解除)

- 第 14 条 甲又は乙は、この契約の当事者がこの契約の条項のいずれか又は法令等の規定に違反するときには、この契約を解除することができる。
- 2 前項の規定又は法令等の規定によりこの契約を解除するにあたって、この契約に基づき甲から引渡しを受けた廃棄物の処理を乙が完了していないときは、当該廃棄物を甲乙双方の責任で処理した後でなければこの契約は解除できない。
- 3 甲、乙いずれかの都合により本契約の解除を必要とするときには、1ヶ月以前に文書をもって通知する。
- 4 甲又は乙が、次の事項に該当したときは、催告をせずに本契約を解除することができる。
- (1) 天災、事変その他不可抗力によって、営業の継続が困難になったとき。
 - (2) 解散又は他の法人と合併したことにより、経営の実態が変わったと認められたとき。
 - (3) 主務官庁から営業の停止又は取り消し処分を受けたとき。
 - (4) 財産状態が悪化又は、その恐れがあると認められる相当の事由があり本契約の継続が困難であると認められたとき。
 - (5) 故意、重大な過失、不正な行為などにより相手方に損害を与えたとき又は、相手方の名誉、信用を損じたとき。
 - (6) 資本構成及び営業上の実態に著しい変更をきたしたとき。
 - (7) 強制執行、仮差押え、仮処分租税滞納処分を受けたとき。破産、会社更生、民事再生、競売手続き開始等の申し立てを受けたとき、手形、小切手の不渡り又は、銀行取引停止その他信用を失う事実があったとき、及び破産、会社更生、民事再生等を自ら申し立てたとき。

(機密保持)

- 第 15 条 乙の責に帰すべき事由により機密の漏洩等による損害が生じた場合は、乙はその賠償の責任を負い、甲は契約を解除する事ができる。但し、甲に帰すべき過失が認められた場合についてはこの限りではない。
- 2 また、甲及び乙はこの契約に関連して、業務上知り得た相手方に係わる機密事項を第三者等に漏洩及び譲渡してはならないとともにこれらに係わる関係法令等を遵守しなければならない。また、契約期間終了後においても同様とする。

(業務の調査等)

- 第 16 条 甲は、この契約に係わる乙の廃棄物の処分が法令等の定めに基づき、適正に行われているかを確認するため、乙に対して、当該処分の状況に係わる報告を求めることができる。

(契約の公表)

- 第 17 条 乙は、本契約の名称、契約金額並びに乙の氏名及び住所等が一般に公表されるこ

とに同意するものとする。

2 乙が法人であって、かつ次の各号の一に該当する者が在籍する場合には、乙の名称及び事業概要、当該在籍者の氏名、乙における役職及び甲における最終役職並びに直近の会計年度における甲と乙との取引高が公表されることに同意するものとする。

(1) 甲において役員を経験した者

(2) 甲において部長相当職以上の職位を経験し、かつ乙の取締役である者

(協 議)

第 18 条 甲及び乙は、この契約に定めのない事項又はこの契約の各条項に関する疑義が生じたときは、法令等の定めに基づき、誠意をもって協議のうえ、これを決定するものとする。

本契約締結の証として、本書を 2 通作成し、甲、乙各々記名押印のうえ、各 1 通保有する。

【契約その2】

リサイクル業務に関する契約書（案）

独立行政法人国際協力機構 東京センター 契約担当役 所長 ○○○ ○○（以下発注者という。）と_____（以下受注者という。）は、リサイクル処理業務に関し次の通り契約を締結する。

<作業場所>

所在地 東京都渋谷区西原2丁目49番5号
名称 独立行政法人国際協力機構 東京センター
リサイクル品目 下記参照

記

第1条（業務内容）

発注者は、受注者に対し作業場所から排出されるリサイクル品の収集、運搬、処理業務（以下「業務」という。）を委託し、受注者は発注者の定める廃棄物管理責任者の管理監督のもとにこれを請負誠実に履行する。

第2条（契約の期間）

本契約の期間は2026年4月1日から2027年3月31日までとする。

第3条（業務委託代金）

発注者は業務委託代金として下表の通りとする。なお、契約単価に消費税は含まれないものとする。

品名	予定数量	単価
新聞・雑誌		
ダンボール		
OA紙		
ミックスペーパー		

(1) 前項の処理代金は、経済情勢に著しい変動があった時、又は正当な事由が生じた時は、発注者、受注者間で協議し、改定できるものとする。

第4条（業務の報告）

受注者は、発注者に対して収集、運搬処理したリサイクル量を定期的に報告する。

第5条（収集車輛の負担）

収集運搬に関わる費用の一切は受注者の負担とする。ただし、建物固有の設備と不可分の機械等は発注者の負担とする。

第6条（再委託の禁止）

受注者は、本件業務の権利、義務を第三者に譲渡又は継承してはならない。

- (1) 受注者は、本件業務の全部又は一部を第三者に請負わせてはならない。
- (2) 受注者又は受注者の従業員は、本契約存続中はもちろん、本契約終了後においても、本契約による受託業務を通じて知り得た発注者及び建物賃借人の機密を第三者にもらしてはならない。

第7条（善管注意業務）

- (1) 受注者は、信義を守り、誠実に業務を履行するとともに、発注者も事業の円滑な運営に協力するものとする。
- (2) 受注者の責に帰すべき事由により業務の遂行に著しく障害をきたすことが予知される時は、受注者は速やかに発注者に連絡を取ると共に業務を平常通り遂行するために万全の処置をとるものとする。
- (3) 発注者ならびに受注者は、リサイクル品の処理にあたり、関係する監督官公庁が定める諸法令等を遵守する義務を負う。
- (4) 受注者は、受注者の従業員に対し身元、風紀、衛生及び作業規律の維持に関し一切の責任を負うものとする。

第8条（損害賠償義務）

受注者は、義務の遂行にあたり、受注者又は受注者の従業員の不注意もしくは過失により発注者又は第三者に損害をおよぼした時は、その賠償の責任を負う。ただし、発注者又は第三者が不注意、もしくは故意により物品機材等をリサイクル品集積所におき、受注者がリサイクル品として処理し損害が発生しても受注者に責任が無いものとする。

第9条（契約の解除）

次の各号に該当する場合には、発注者は、受注者に対し勧告その他何等の手続きを要することなく直ちに本契約を解除することができる。

- (1) 受注者の責に帰すべき事由により業務の遂行に著しく障害をきたしたとき。
- (2) 受注者が、本契約第7条の定めるところに違反したとき。
- (3) 受注者が、法律等の違反行為を行い監督官庁から営業停止を受けたときは発注者が受けた損害は発注者、受注者間で協議のうえ処理するものとする。
- (4) 受注者の責に帰すべき事由により、発注者、又は第三者の財産、信用又は身体に著しい損害を与えたとき。
- (5) 受注者が、その資産、信用又は事業等に重大な変更を生じ、本契約の継続が困難であると発注者が判断したとき。

第10条（契約の公表）

受注者は、本契約の名称、契約金額並びに受注者の氏名及び住所等が一般に公表されることに同意するものとする。

- 2 受注者が法人であって、かつ次の各号の一に該当する者が在籍する場合には、受注者の名称及び事業概要、当該在籍者の氏名、受注者における役職及び発注者における最終役職並びに直近の会計年度における発注者と受注者との取引高が公表されることに同意するものとする。

- (1) 発注者において役員を経験した者
- (2) 発注者において部長相当職以上の職位を経験し、かつ受注者の取締役である者

本契約締結の証として、本書2通を作成し、発注者、受注者各記名捺印のうえ、各1通保有する。

2026年 月 日

発注者：東京都渋谷区西原2丁目49番地5号
独立行政法人国際協力機構 東京センター
契約担当役
所長 ○○○ ○○

受注者：

【契約その3】

[収集運搬・処分用]
産業廃棄物処理委託契約書

2026 年 月 日

排出事業者（甲）

住 所 東京都渋谷区西原二丁目 49 番 5 号

氏 名 独立行政法人 国際協力機構 東京センター
契約担当役 所長 ○○○ ○○○ 印
(法人にあつては名称及び代表者の氏名)

収集運搬・処分業者（乙）

住 所

氏 名 印
(法人にあつては名称及び代表者の氏名)

乙の事業範囲

【収集運搬業】 (積込み場所) (荷下ろし場所)
収集運搬業許可番号 _____
(許可都道府県政令市名) () ()

許可品目：(積込み場所・荷下ろし場所に共通の許可品目のみチェックする)

<input type="checkbox"/> 燃え殻	<input type="checkbox"/> 汚 泥	<input type="checkbox"/> 廃 油	<input type="checkbox"/> 廃 酸	<input type="checkbox"/> 廃アルカリ	<input checked="" type="checkbox"/> 廃プラスチック類	<input type="checkbox"/> コムくず
<input checked="" type="checkbox"/> 金属くず	<input checked="" type="checkbox"/> ガラスくず、コンクリートくず及び陶磁器くず			<input type="checkbox"/> 鋳さい	<input type="checkbox"/> がれき類	<input type="checkbox"/> ばいじん
<input type="checkbox"/> 紙くず	<input type="checkbox"/> 木くず	<input type="checkbox"/> 繊維くず	<input type="checkbox"/> 動植物性残さ	<input type="checkbox"/> 動物のふん尿	<input type="checkbox"/> 動物の死体	
<input type="checkbox"/> その他 ()		<input type="checkbox"/> 石綿含有産業廃棄物を含む		<input type="checkbox"/> 水銀使用製品産業廃棄物を含む		
		<input type="checkbox"/> 水銀含有ばいじん等を含む				
<input type="checkbox"/> 特別管理産業廃棄物 ()						

【処分業】

処分業許可番号 _____ 業の区分： _____
(許可都道府県政令市名) ()

処分の方法及び許可品目： _____

上記排出事業者甲（以下「甲」という。）と収集運搬及び処分業者乙（以下「乙」という。）は、甲の事業場から排出される産業廃棄物又は特別管理産業廃棄物（以下「廃棄物」という。）の収集運搬及び処分に関して、次のとおり契約を締結する。甲と乙とは、本書を2通作成し、それぞれ記名押印の上、その1通を保有する。

(法令の遵守)

第1条 甲及び乙は、廃棄物の収集運搬及び処分業務を遂行するに当たって、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号。関連する政令及び省令を含む。以下「法令等」という。）及び関係法令を遵守しなければならない。

(乙の事業範囲及び許可証の添付)

第2条 乙の事業範囲は前記のとおりであり、乙の事業範囲を証するものとして、許可証の写しを添付する。

なお、許可事項に変更があったときは、乙は、速やかにその旨を甲に通知するとともに、変更後の許可証の写しを本書に添付する。

(廃棄物の排出事業場、種類、数量、金額及びその他適正処理に必要な情報の提供)

第3条 甲が、乙に収集運搬及び処分業務を委託する廃棄物の排出事業場、種類、予定数量及び合計予定金額は、別表1のとおりとする。委託する廃棄物に石綿含有産業廃棄物、水銀使用製品産業廃棄物又は水銀含有ばいじん等が含まれる場合には、その旨を別表1の廃棄物の種類欄に併せて記入する。

2 甲の委託する廃棄物の荷姿、性状その他適正処理に必要な情報は、別添「廃棄物データシート」のとおりとする。ただし、両者協議の上で別途、「廃棄物データシート」以外の簡易な書式による情報提供を行う場合は、その書式に記載した内容のとおりとする。

また、甲の委託する廃棄物が日本工業規格（JIS C0950）に規定する含有マーク等が付されたものである場合には、甲はその表示に関する事項を記載し、乙に情報提供する。

3 甲は、別表2の廃棄物について、契約期間内に別表2に定めるとおり公的検査機関又は環境計量証明事業所において、「産業廃棄物に含まれる金属等の検定方法」（昭和48年2月環境庁告示第13号）による試験を行い、分析結果を書面により乙に提示するものとする。

4 甲は、本条第2項及び第3項で提供した情報に変更が生じた場合は、当該廃棄物の引渡しの前に、別表3に記載の方法により乙に変更後の情報を提供しなければならない。なお、情報の提供を要する変更の範囲については、甲と乙とであらかじめ協議の上で定めることとする。

(収集運搬・処分料金及び支払い)

第4条 甲の委託する廃棄物の収集運搬業務及び処分業務に関する契約金額（以下「契約単価」という。）は、別表1のとおりとする。ただし、これによりがたい場合は、甲乙合意の上で、1回あたりの契約単価にすることができる。

2 甲は、産業廃棄物管理票（以下「マニフェスト」という。）の写しの受領等により、乙が廃棄物を確実に運搬・処分したことを確認したときに、乙に料金を支払う。

(保管)

第5条 乙は、甲から委託された廃棄物の保管を行う場合は、法令等に定める保管基準を遵守し、かつ、第8条第1項に定める契約期間内に確実に処分できる範囲で行う。

(マニフェスト)

第6条 甲は、廃棄物の搬出の都度、マニフェストに必要事項を記載し、A（排出事業者保管）票を除いて乙に交付する。

2 乙は、廃棄物の収集を行うときは、甲の交付担当者の立会いのもと廃棄物の種類及び数量の確認を行うとともにマニフェストと照合する。

3 乙は、廃棄物を乙の事業場に搬入の都度、B1（収集運搬業者保管）票、B2（運搬終了）票に必要事項を記載し、B2（運搬終了）票を運搬終了日から10日以内に甲に送付するとともにB1（収集運搬業者保管）票を保管する。また処分が完了したときは、乙はC1（処分業者保管）票及びD（処分終了）票に必要事項を記載した後、D（処分終了）票を処分終了日から10日以内に甲に送付するとともに、C1（処分業者保管）票を5年間保存する。

4 乙は、本契約に係る廃棄物の最終処分が終了した旨が記載されたマニフェストの写しの送付を受けたときは、甲から交付されたマニフェストのE（最終処分終了）票に最終処分の場所の所在地及び最終処分を終了した年月日を記入するとともに、そのマニフェストに係るすべての中間処理産業廃棄物について最終処分が適正に終了したことを確認した後、10日以内にE（最終処分終了）票を甲に送付する。

5 甲は、乙から送付されたB2（運搬終了）票、D（処分終了）票及びE（最終処分終了）票を、A（排出事業者保管）票とともに5年間保存する。

(最終処分に係る情報)

第7条 当該廃棄物に係る最終処分の場所の所在地（住所、地名、施設の名称など）、最終処分の方法及び施設の処理能力は、別表1の最終処分に関する情報欄のとおりとする。

2 甲は、乙と最終処分業者等との間で交わっている処理委託契約書、マニフェスト（又は受領書等）及び許可証の写し等により、本条第1項に係る事項の確認を行うこととする。

3 別表1に記載する最終処分の場所等に変更が生じた際は、乙は遅滞なく甲に通知し、必要な情報を本書に添付しなければならない。

(契約期間及び保存)

第8条 この契約の有効期間は、2026年4月1日から2027年3月31日までとする。
2 甲及び乙は、契約書及び契約書に添付される書面を契約の終了後5年間保存する。

(甲の義務と責任)

第9条 甲は、乙から要求があった場合は、第3条各項によるもののみならず、収集運搬・処分を委託する廃棄物の種類、数量、性状(形状、成分、有害物質の有無及び臭気)、荷姿、取り扱う際に注意すべき事項等の必要な情報を速やかに乙に通知しなければならない。

2 甲は、委託する廃棄物の処分に支障を生じさせるおそれのある物質が混入しないようにしなければならない。万一混入したことにより乙の業務に重大な支障を生じ、又は生ずるおそれのあるときは、乙は、委託物の引き取りを拒むことができる。乙の業務に支障を生じた場合、甲は、処分料金の支払い義務を免れず、他に損害が生じたときは、その賠償の責にも任ずるものとする。

(乙の義務と責任)

第10条 乙は、甲から委託された廃棄物を、その積込み作業の開始から乙の事業場における処分の完了まで、法令等に基づき適正に処理しなければならない。この間に発生した事故については、甲の責に帰すべき場合を除き、乙が責任を負う。

2 乙は甲から委託された業務が終了した後、直ちに業務終了報告書を作成し、甲に提出しなければならない。ただし、業務終了報告書は、マニフェストのD(処分終了)票をもって代えることができる。

3 乙はやむを得ない事由があるときは、甲の了解を得て、一時業務を停止することができる。この場合、乙は甲にその事由を説明し、かつ甲における影響が最小限となるようにしなければならない。

(業務の調査等)

第11条 甲は、この契約に係る乙の廃棄物の処理が法令等の定めに基づき、適正に行われているかを確認するため、乙に対して、当該処理の状況に係る報告を求めることができる。

2 甲は、乙に対し、予告無く処分施設における廃棄物の処分状況等を調査することができる。この場合、乙はその状況について適切な説明をしなければならない。

(再委託の禁止)

第12条 乙は、甲から委託された廃棄物の収集運搬・処分業務を他人に委託してはならない。ただし、契約期間中に収集運搬業務にあつては車両が故障した場合等、処分業務にあつては施設の故障等真にやむを得ない理由により、業務を他人に委託せざるを得ない事由が生じた場合は、乙は、法令等で定める再委託基準に従い、あらかじめ甲からの書面による承諾を得て、業務を再委託することができる。

(内容の変更)

第13条 甲及び乙は、契約期間、予定数量及び最終処分の変更等については、甲乙協議の上で、変更内容を書面で定め、その書面を本書に添付する。

(機密保持)

第14条 甲及び乙は、この契約に関連して、業務上知り得た相手方に係る機密事項を第三者に漏らしてはならない。

(契約の解除)

第15条 甲又は乙は、この契約の当事者がこの契約の条項のいずれか若しくは法令等の規定に違反するとき、又は甲乙の合意があったときは、この契約を解除することができる。

2 甲及び乙は、相手方が反社会的勢力(暴力団等)である場合又はそれと関係がある場合には、相互に催告することなく、この契約を解除することができる。

3 前2項の定めにより、本契約が解除される場合であつて、本契約に基づいて引渡しを受けた廃棄物について、処理が未だに完了していないものがあるときは、甲及び乙は、次の措置を講じなければならない。

(1) 乙の義務違反により甲が解除した場合

イ 乙は、本契約が解除された後も、未処理の産業廃棄物に対する処理責任を免れないことを認識し、当該廃棄物に対する処理業務を自ら実行するか、又は甲の承諾を得た上で、同一事業区分の許可を有する別の者に乙の費用負担をもって行わせなければならない。

ロ 乙が別の者に業務を委託する場合に、その業者に対する報酬を支払う資金が乙にないときは、乙はその旨をあらかじめ甲に通知し、資金がないことを明確にしなければならない。

ハ ロによる通知を受けた場合、甲は、乙から業務を受託した者に対し、差し当たり甲の費用負担をもって、乙のもとにある未処理の廃棄物の処理を行わせるものとする。甲は、当該廃棄物の処理完了

後、乙に対し、甲が負担した費用を請求し、又は本契約に基づく甲の債務の相当額との相殺を求めることができる。

(2) 甲の義務違反により乙が契約を解除する場合

乙は、甲に対し、甲の義務違反に起因する損害の賠償を請求するとともに、乙のもとにある未処理の廃棄物を甲の費用負担をもって引き取ることを要求し、又は乙の費用負担により甲の事業場に運搬した上で、甲に対し、当該運搬に要した費用の支払を請求することができる。

4 乙は、甲が第3条又は第9条各項の規定により提供した情報により、廃棄物の処理を適正に行うことが出来ないと判断した場合は、甲に対し、契約の変更又は解除を申し出なければならない。この場合において、甲は乙に当該廃棄物を引き渡してはならない。

(協議)

第16条 甲及び乙は、この契約に定めのない事項又はこの契約の各条項に関する疑義が生じたときは、関係法令の定めに基づき、誠意をもって協議の上で、これを決定する。

契約期間中の 合計予定金額	円	契約期間は第8条記載のとおり	④ ()
<p>備考</p> <p>委託する廃棄物が、石綿含産業廃棄物、水銀使用製品産業廃棄物又は水銀含有ばいじん等である場合、その旨を該当する廃棄物の種類欄に記入する。</p> <p>なお、石綿含有産業廃棄物に該当するものは破碎することができない。</p>			所在地 (住所、施設名等) 方法 (許可番号) 処理能力 (許可期限)

別表2（第3条関係）

廃棄物の種類			
提示する時期又は回数			

別表3（第2条関係）

廃棄物情報に変更があった場合の情報文書（廃棄物データシート及び分析証明書）の伝達方法	
甲の担当者所属氏名及び連絡先	別紙〔廃棄物データシート〕のとおり
乙の担当者所属氏名	
文書の伝達方法及び伝達先 （該当欄にチェック）	<input type="checkbox"/> F A X ()
	<input type="checkbox"/> e-mail (@)
	<input type="checkbox"/> 郵送 (〒 -)
緊急時の連絡先	- - (代表・直通) (内線)
営業時間	: ~ :
休業日	

記入上の注意事項

1 乙の事業範囲

- (1) 許可番号欄の（ ）内には、当該許可を受けている都道府県政令市の名称を記入する。
- (2) 積み込み場所又は荷下ろし場所が複数の都道府県政令市にまたがる場合は、事業範囲の記入欄を必要数追加する。
- (3) 許可品目のうち、特別管理産業廃棄物は、種類のみ記入する。
- (4) 処分方法及び許可品目は、破碎、焼却等と許可品目を記載する。

2 別表1

- (1) 廃棄物の種類ごとに廃棄物データシートを作成し、該当するデータシート番号を別表1の廃棄物の種類欄の（ ）内に記入する。
- (2) 委託する廃棄物に石綿含有産業廃棄物、水銀使用製品産業廃棄物又は水銀含有ばいじん等が含まれる場合、該当する廃棄物の種類欄に、その旨を記入する。
- (3) 産業廃棄物の種類ごとに契約単価が異なる場合は、かっこ括弧で記入してもよい。
- (4) 契約単価欄は、該当する単位に○印を付ける。なお、1回あたりの契約単価の場合は、「××円/回（18リットルポリタンク）」のように記入してもよい。
- (5) 予定数量欄は、該当する単位に○印を付ける。また、予定数量は、「××～△△」のように記入してもよい。
- (6) 乙の事業の範囲については、この契約に係る事項のみ記入する。産業廃棄物の種類ごとの処分方法、処理能力等を記入する。処理能力には、必ず単位を明記すること。また、最終処分欄は、施設所在地、最終処分の方法及び処理能力（埋立面積、埋立容量等）を記入する。

3 別表2

第3条第3項の分析証明書の提示については、法令上定められているもののほか、委託する廃棄物によって必要と認められる場合に提示するものについて、記入することができる。

4 別表3

- (1) 乙の担当者は、複数記入してもよい。
- (2) 文書の伝達方法を複数選択する場合は、数字等により優先順位を示す。

